

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад №20 «Светлячок»
от 04.12.2019г. № 161-0

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Светлячок» (далее - МБДОУ), устанавливающий порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (входы, въезды), сотрудников МБДОУ, воспитанников, посетителей, транспорта и материальных средств.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБДОУ контрактов.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

- а) воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и здания МБДОУ;
- б) выявления нарушителей, установленных на объектах (территориях) МБДОУ пропускного и внутриобъектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) обеспечения сохранности собственности объекта, организацию и безопасные условия учебно-воспитательного процесса;

г) пресечения попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) МБДОУ;

д) минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) МБДОУ и ликвидации угрозы их совершения;

е) обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий) МБДОУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий) МБДОУ;

ж) выявления и предотвращения несанкционированного проноса (проезда) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы предусматривают следующие основные мероприятия:

а) установление и оборудование определенных мест для прохода (проезда) на территорию МБДОУ;

б) порядок допуска воспитанников, сотрудников и посетителей на объекты МБДОУ;

в) контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории (здания) МБДОУ материальных ценностей;

г) установление (определение) видов действующих удостоверений и пропусков в МБДОУ;

д) порядок допуска в МБДОУ в выходные и праздничные дни;

ж) порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;

з) другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности МБДОУ.

1.6. Организация пропускного режима, контроль за его выполнение возлагаются на лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность в МБДОУ Халиулину Анну Владимировну (приказ по МБДОУ).

Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляют штатные сотрудники МБДОУ (вахтер/сторож), в соответствии с требованиями настоящего Положения и должностной инструкции.

Сотрудник, ответственный за осуществление контроля по обеспечению пропускного режима в МБДОУ обязан:

а) производить периодические проверки несения дежурства с целью обеспечения общей безопасности МБДОУ и информацию вносить в «Журнал осмотра территории и здании объекта МБДОУ».

б) обеспечить и контролировать исправное состояние технических средств противопожарной и антитеррористической защиты.

в) обеспечить организацию работы пропускного режима на территории и в зданиях МБДОУ.

г) проводить профилактическую работу с сотрудниками МБДОУ по вопросам безопасности и режима на объекте.

1.6. Требования настоящего Положения должны быть доведены до сотрудников и воспитанников МБДОУ.

1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом, настоящее Положение размещается на посту охраны, информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте МБДОУ.

2. Пропускной режим устанавливается в здании и на территории МБДОУ.

3. Внутриобъектовый режим на территорию МБДОУ:

3.1. Для осуществления охраны по периметру территории МБДОУ установлено ограждение. Проход на территорию осуществляется через главный вход с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут. Ежедневно после окончания утреннего приема детей в МБДОУ входные двери здания закрываются на домофон с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут. Вход в детский сад в этот период осуществляется строго в соответствии со списками групп, другие лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Время отключения «электрозамков» в МБДОУ осуществляется в утренние часы с 07 часов 30 минут до 08 часов 30 минут, а вечерние часы с 17 часов 00 минут до 19 часов 30 минут.

3.1.1. Главный вход и дополнительные входы на территорию МБДОУ должны быть оборудованы исправной системой контроля и управления доступом (СКУД) с возможностью контроля входа с поста «Охрана» штатным сотрудником МБДОУ.

3.2. Допуск транспортных средств на территорию МБДОУ осуществляется только через основной въезд.

3.2.1. Основной въезд должен быть оборудован воротами и калиткой (и средствами видеосвязи с вахтером).

3.2.2. Допуск на территорию МБДОУ служебного транспорта и транспорта снабжения МБДОУ осуществляется согласно списку заверенного руководителем МБДОУ и соответствующего водительского удостоверения у водителя.

3.2.3. Допуск на территорию МБДОУ личного транспорта сотрудников МБДОУ запрещен.

3.2.4. Допуск на территорию МБДОУ транспорта посетителей организации запрещен.

4. Пропускной режим в здание Организации:

4.1. Проход в здание МБДОУ осуществляется через главный вход с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.

Для обеспечения контроля и безопасности в здании и территории МБДОУ главный вход оборудован соответствующими техническими средствами - системой видеонаблюдения (далее - ТС), ручной кнопкой звонка и тревожной кнопкой (КТС) с выводом на пульт централизованной

охраны (ОВО по г. Салехард). Для обеспечения контроля и безопасности здание по периметру оборудовано системой освещения.

Дополнительный вход оборудован камерами видеонаблюдения, и системой освещения по периметру.

Для организации пропускного режима в МБДОУ в рабочие дни постоянно находится штатный сотрудник МБДОУ (вахтер), в выходные и праздничные дни штатный сотрудник (сторож).

4.2. Пропуск через главный вход в здание МБДОУ осуществляется в рабочие дни с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.

Допуск, в здание МБДОУ в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения, заведующего в ее отсутствие лица ее заменяющего.

4.3. Допуск посетителей осуществляется только через главный вход при предъявлении паспорта (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) штатному сотруднику МБДОУ(вахтер) с регистрацией в журнале учета посетителей.

4.4. Посетители перемещаются по зданию МБДОУ только в сопровождении сотрудника МБДОУ, либо дежурного вахтера МБДОУ.

4.5. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС, Рос гвардии), а также сотрудники скорой помощи, аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

4.6. В случае чрезвычайных ситуаций и иных стихийных бедствий (далее – ЧС) устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае ЧС возлагается на штатного сотрудника дежурного вахтера.

4.7. Доступ в здание МБДОУ запрещен:

а) с холодным и огнестрельным оружием (кроме лиц, являющихся сотрудниками правоохранительных органов в сопровождении сотрудника МБДОУ, либо дежурного вахтера МБДОУ);

б) с взрывчатыми, легковоспламеняющимися жидкостями, с отравляющими и химическими веществами, опасными для здоровья человека;

в) с чемоданами и громоздкими личными вещами;

г) с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

д) лицам, не имеющих при себе документов, без разрешения руководства МБДОУ.

4.10. На территории и в здании МБДОУ запрещается:

а) использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

б) курить;

в) вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) сотрудников охраны;

г) употреблять алкогольные, наркотические или иные токсические вещества;

е) нарушать общественный порядок.

5. Территория МБДОУ должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными от посторонних предметов.

6. Порядок сдачи и приема ключей от служебных помещений.

6.1. С целью беспрепятственного доступа в помещения и объекты МБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций (авариях, пожаре, срабатывании аварийно-пожарной сигнализации и т. д.), один экземпляр ключей хранится на посту охраны в специальном боксе. Ключи от помещений оснащены бирками с указанием номера или наименования помещения.

6.2. Дубликаты ключей от служебных помещений имеются на посту охраны, находятся в здании МБДОУ.

6.3. В случае необходимости доступа в помещения, МБДОУ может получить на посту охраны, заполнив соответствующие графы в Журнале учета и выдачи ключей;

По окончании рабочего времени сотрудник (последний уходящий сотрудник из помещения), выполняет следующие действия:

- а) закрывает окна на запирающие устройства;
- б) обесточивает электробытовые приборы и оргтехнику;
- в) выключает освещение;
- г) закрывает дверь на замок;
- д) сдает ключ на пост охраны,

После сдачи ключа на пост охраны, сотрудник охраны, штатный сотрудник (вахтер) заполняет нужные графы в Журнале учета и выдачи ключей.

7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласие на обработку персональных данных сотрудников и посетителей не требуется, т.к. она проводится в целях организации пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений МБДОУ.